

**LAPORAN KERJA PRAKTEK MAGANG
PENGELOLAAN BAGIAN FRONT-END WEBSITE UJIAN SEKOLAH
SMA MUHAMMADIYAH 4 YOGYAKARTA**



Oleh :
Muhammad Naufal Haydar Nurulhuda
1800018084

**PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TEKNOLOGI INDUSTRI
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN**

2021

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI

Laporan Kerja Praktik ini telah disetujui sebagai proses pengajuan seminar bagi

Nama	: Muhammad Naufal Haydar N
NIM	: 1800018084
Tempat Kerja Praktik	: SMA Muhammadiyah 4 Yogyakarta
Realisasi Waktu Pelaksanaan	: 14 Minggu

Yogyakarta, 7 Desember 2020

Menyetujui,
Kepala/Direktur
Instansi


(Drs. M Anif Prajoko)
NIB. 682 318

HALAMAN PENGESAHAN

KERJA PRAKTIK

PENGLOLAAN BAGIAN FRONT-END WEBSITE UJIAN SEKOLAH

SMA MUHAMMADIYAH 4 YOGYAKARTA

Muhammad Naufal Haydar Nurulhuda

1800018084

PEMBIMBING : (Taufiq Ismail, S.T., M. Cs)

(NIY : 60010314)

11/03/2021

PENGUJI : (Mushlihudin, S.T, M.T.)

(NIY : 60960147)

11-03-2021

Yogyakarta, 10 Maret 2021

Kaprodi Teknik Informatika

13/03/21

Nur Rochmah Dyan Pujiastuti, S.T, M.Kom

NIP. 197608192005012001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas segala karunia, rahmat dan kekuatan, juga segala petunjuk dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan KP Magang ini dengan judul **Pengelolaan *Front-End Website* Ujian Sekolah SMA Muhammadiyah 4 Yogyakarta**. Shalawat serta salam selalu dihaturkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW, beserta keluarganya, para sahabatnya, dan para pengikutnya.

Penulisan Laporan KP Magang ini tentu saja tak luput dari dukungan berbagai pihak, baik secara moral maupun materiil. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang tiada terhingga kepada :

1. Bapak Sunardi, S.T., M.T., Ph.D., selaku Dekan Fakultas Teknologi Industri Universitas Ahmad Dahlan.
2. Ibu Nur Rochmah, DPA, S.T., M.Kom., selaku Kaprodi Teknik Informatika Universitas Ahmad Dahlan.
3. Bapak Taufiq Ismail, S.T., M.Cs., selaku dosen pembimbing KP yang senantiasa sabar dan selalu menyiapkan waktunya di tengah berbagai kesibukannya untuk membimbing penulis dalam proses penyusunan laporan ini.
4. Bapak Nuril Anwar, S.T., M.Kom., selaku dosen matakuliah KP kelas B.
5. Orang tua yang selalu memberikan dukungan dan doa dalam menyelesaikan laporan ini.
6. Teman-teman yang memberi dukungan untuk menyelesaikan laporan ini.
7. Adik yang menjadi tempat menyampaikan keluhan kesah terkait magang yang di kerjakan.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kelemahan dan kekurangan yang terdapat pada laporan ini, atas dasar itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun untuk **Pengelolaan *Front-End Website* Ujian**

Sekolah SMA Muhammadiyah 4 Yogyakarta ini. Semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan penulis pada khususnya.

Yogyakarta, 15 Februari 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN INSTANSI	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
BAB I Pendahuluan	1
A. Latar Belakang	1
B. Identitas Masalah	1
C. Batasan Masalah	2
D. Rumusan Masalah	2
E. Tujuan KP Magang	2
F. Manfaat KP Magang	3
BAB II Gambaran Intansi	5
A. Umum (sejarah, visi misi, alamat & kontak tempat magang).....	5
B. Struktur organisasi ditempat magang	7
C. Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Fisik Di Lokasi Magang	8
D. Proses bisnis saat ini yang berhubungan dengan tema KP Magang.....	10
BAB III Tahapan Kegiatan KP Magang	11
A. Lokasi KP, Alamat, Kontak	11
B. Rencana Observasi (kunjungan magang)	11
C. Rancangan jadwal kegiatan magang (Lampiran)	11
BAB IV Hasil Pelaksanaan KP	13
A. Hasil Observasi Magang	13
1. Proses Bisnis.....	13
2. Rincian Pekerjaan	17
B. Pembahasan Magang (Berdasarkan Logbook).....	27
1. Problem yang ditemukan ditempat magang sebagai topik KP.....	27

2. Analisis terhadap hasil observasi.....	27
3. Capaian Magang (Hasil Analisis Kepuasan Mitra).....	27
4. Keberlanjutan (Tindak lanjut kerja sama MoU dll)	28
BAB V Penutup	29
A. Kesimpulan	29
B. Saran.....	29
Lampiran	30
i. Surat Rekomendasi KP.....	30
ii. Surat Pernyataan Instansi Terkait Kerja Praktik.....	31
iii. Surat Keterangan telah KP dari Instansi	32
iv. Surat Penilaian KP dari Instansi	33
v. Log Book Sudah terisi minimal 12 minggu	33
vi. Foto Dokumentasi Kegiatan KP	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	8
Gambar 3.1 Peta alamat SMA Muhammadiyah 4 Yogyakarta.....	11
Gambar 4.1 Proses Bisnis Admin	13
Gambar 4.2 Proses Bisnis Guru	15
Gambar 4.3 Proses Bisnis Siswa	16
Gambar 4.4 Halaman Login (Tampilan Lama).....	18
Gambar 4.5 Halaman Login (Tampilan Baru).....	18
Gambar 4.6 Tampilan Menu User (Tampilan Lama)	19
Gambar 4.7 Tampilan Tambah User (Tampilan Lama)	19
Gambar 4.8 Tampilan Menu User (Tampilan Baru)	20
Gambar 4.9 Tampilan Tambah User (Tampilan Baru).....	20
Gambar 4.10 Icon Logo (Tampilan Lama)	21
Gambar 4.11 Icon Logo (Tampilan Baru)	21
Gambar 4.12 Tampilan Home Siswa (Tampilan Lama)	22
Gambar 4.13 Tampilan Home Siswa (Tampilan Baru)	22
Gambar 4.14 Halaman Soal Siswa (Tampilan Lama).....	23
Gambar 4.15 Halaman Soal Siswa (Tampilan Baru).....	23
Gambar 4.16 Dashboard Admin (Tampilan Lama).....	24
Gambar 4.17 Dashboard Admin (Tampilan Baru).....	24
Gambar 4.18 Halaman Home Admin (Tampilan Lama)	25
Gambar 4.19 Halaman Home Admin (Tampilan Baru)	25
Gambar 4.20 Tittle Ujian Online (Tampilan Lama).....	26
Gambar 4.21 Tittle Aplikasi Ujian Online (Tampilan Baru)	26

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Daftar Guru	9
Tabel 2.2 Sumber Daya Fisik.....	9
Tabel 2.3 Proses Bisnis	10
Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan	12